

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS DO CRCPR



CRCPR

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO PARANÁ



CURITIBA
(2025 - novembro)

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS

DO CRCPR (PCCS)

O Conselho Regional de Contabilidade do Paraná é uma autarquia federal criada pelo Decreto-lei nº 9.295/46, com finalidades voltadas à fiscalização, ao registro e à qualificação dos profissionais da contabilidade sob sua jurisdição.

Nesse contexto, necessita de ferramentas consistentes para gerir seus recursos humanos, de modo a atender ao interesse público, à eficiência e à produtividade esperada, bem como, valorar de forma condizente a ferramenta humana.

Assim, o PCCS caracteriza-se como um instrumento de organização e normatização das relações de trabalho entre o CRCPR e seus empregados, além de contribuir para a política de recursos humanos, devendo sempre estimular a descoberta de talentos, a ampliação do conhecimento, o exercício das competências e o desempenho da força de trabalho.

O Plano de Cargos, Carreiras e Salários do CRCPR foi aprovado pela Resolução CRCPR nº 767/2015, de 12 de agosto de 2015, e alterado pelas Resoluções CRCPR nº 779/2016, de 24 de junho de 2016; CRCPR 790/2017, de 24 de abril de 2017; CRCPR nº 802/2018, de 24 de agosto de 2018; CRCPR nº 805/2019, de 22 de março de 2019; CRCPR nº 826/2021 de 15 de março de 2021; CRCPR nº 832/2021, de 10 de dezembro de 2021; CRCPR nº 835/2022, de 04 de abril de 2022; CRCPR nº 842/2022, de 29 de julho de 2022; CRCPR nº 851/2022, de 28 de outubro de 2022; CRCPR nº 853/2023, de 27 de janeiro de 2023; CRCPR nº 860/2023, de 29 de setembro de 2023; CRCPR nº 868/2024, de 06 de maio de 2024; CRCPR nº 873/2025, de 31 de janeiro de 2025; CRCPR nº 883/2025, de 31 de outubro de 2025.

1.OBJETIVO

Este instrumento reúne informações, princípios, procedimentos e critérios para movimentação e administração dos cargos e salários dentro do CRCPR. Contém todas as informações necessárias sobre os aspectos relativos à contratação, manutenção e plano de desenvolvimento profissional para os colaboradores.

Com este plano o CRCPR visa:

- a. Atrair e motivar o pessoal necessário ao preenchimento do quadro de colaboradores, através de uma estrutura definida e objetiva de administração de cargos e salários.
- b. Definir a estrutura e as responsabilidades de cada um dos cargos do CRCPR.

- c. Construir com o embasamento necessário de informações e instrumentos desenvolvidos para subsidiar a gestão dos Cargos, Carreiras e Salários do CRC PR.
- d. Subsidiar os demais subsistemas de RH, de forma integrada e sinérgica, contribuindo para a Gestão das Pessoas
- e. Estabelecer valores relativos dos cargos, permitindo hierarquizá-los de forma a agrupá-los em uma Tabela Salarial.

Os objetivos específicos deste Plano são:

- a. Mobilidade de cargos dentro da estrutura institucional, criando mecanismos para atrair, manter, desenvolver e engajar profissionais com as competências críticas do CRCPR;
- b. Contextualização salarial de cada cargo, com possibilidade de revisão periódica;
- c. Criação de novos critérios de evolução salarial, valorização de talentos, incentivo ao aperfeiçoamento, qualificação e assunção de responsabilidades;
- d. Criação de ferramenta de avaliação funcional baseada na meritocracia, com critérios objetivos e estratégicos;
- e. Oferecer oportunidades de desenvolvimento por meio de uma carreira estruturada;

As Diretrizes fundamentais deste Plano são:

- a. Valorização das pessoas - o desempenho da organização está relacionado com a capacitação, motivação e bem-estar da força de trabalho, bem como com um ambiente propício à participação e ao desenvolvimento;
- b. Melhoria contínua – aprendizado por meio da percepção, reflexão, avaliação e compartilhamento de experiências que leva a um novo patamar de conhecimento organizacional para o CRCPR;
- c. Foco em resultado – o alcance de resultados organizacionais consistentes se dá pelo aumento de valor tangível e intangível (prestação de serviços de qualidade) de forma sustentada para todas as partes interessadas (alta gestão, empregados, profissionais, sociedade);

- d. Visão sistêmica - entendimento das relações de interdependência entre as diversas unidades do CRCPR e o ambiente externo, bem como o impacto na gestão e desenvolvimento das pessoas.

2. APLICAÇÃO

Todos os cargos do CRCPR estão contemplados neste plano. Para tanto foram realizadas as descrições dos cargos existentes, bem como a definição da estrutura necessária para o desenvolvimento pleno das atividades da empresa.

3. DEFINIÇÕES

Avaliação do Cargo: é o processo que tem por objetivo determinar o valor relativo de cada cargo com metodologia específica e a sua posição na hierarquia interna dos cargos da Instituição;

Cargo: é composto de todas as atividades desempenhadas por um funcionário, que podem ser englobadas por suas características e grau de complexidade e cuja nomenclatura corresponde a uma posição na estrutura organizacional;

Cargo de Carreira: Cargos de natureza não transitória, cujo ocupante constituirá carreira no Conselho, com provimento por aprovação em concurso público de provas e/ou provas e títulos;

Descrição dos Cargos: é um processo que consiste em enumerar as tarefas ou atribuições que compõem um cargo e que o torna distinto de todos os outros cargos existentes na organização. Relaciona de maneira breve as tarefas, deveres, responsabilidades e competências técnicas e comportamentais que o ocupante do cargo deve ter.

Enquadramento: processo de posicionar o funcionário no PCCS de acordo com as funções exercidas, nível de escolaridade/responsabilidade e seu salário;

Estrutura Salarial: é o conjunto de instrumentos que define os salários, as faixas e as classes salariais relativos aos cargos da Autarquia;

Função: é o conjunto das tarefas desempenhadas pelo funcionário no exercício do cargo.

Função Gratificada: Atribuições específicas exercidas por funcionário de carreira, em caráter de confiança, de natureza transitória.

Faixa Salarial: é o conjunto de níveis salariais estabelecidos para um determinado grupo funcional.

Interrupção do Contrato de Trabalho: fica definido como os períodos em que o funcionário estiver afastado de suas atividades laborais com continuidade de vigência de todas as obrigações contratuais.

Nível Salarial: é a representação alfanumérica relativa a um valor em moeda corrente na tabela salarial sequencial e crescente para remunerar adequadamente a execução de atividades.

Programa de Avaliação de Desempenho: programa regulamentado em instrumento próprio, de **periodicidade semestral**, cujo objetivo será avaliar o desempenho do funcionário na execução de suas tarefas diárias e em consonância com o estabelecido na descrição de seu cargo.

Progressão Salarial: é a alteração no nível salarial atual do funcionário para um nível superior dentro da mesma faixa, relativa a o cargo ocupado e acontecerá de acordo com as orientações aqui definidas;

Remuneração: é o somatório do salário nominal acrescido das vantagens e benefícios concedidos aos funcionários;

Salário Nominal: é o valor base na tabela salarial destinado compor a remuneração do funcionário em contraprestação ao desempenho das tarefas do cargo ocupado;

4. ESTRUTURA DE CARGOS

Adotou-se para este PCCS a seguinte configuração de cargos para ocupação exclusiva dos empregados de carreira, sendo que os requisitos de admissão assim considerados partem do grau de instrução, conhecimento técnico e proficiência que serão exigidos dos empregados do CRCPR nos cargos:

CARGO PCCS 2025	ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (em extinção)	Ensino Fundamental
MOTORISTA (em extinção)	Ensino Médio Completo
OPERADOR DE TELEATENDIMENTO (em extinção)	Ensino Médio Completo
ASSISTENTE DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL (em extinção)	Ensino Médio Completo

CARGO PCCS 2025	ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO SÊNIOR (em extinção)	Ensino Médio Completo
ASSISTENTE DE FINANÇAS (em extinção a partir de 11/11/26)	Técnico em Contabilidade ou Superior Incompleto em Contabilidade
ASSISTENTE DE INFORMÁTICA (em extinção a partir de 11/11/26)	Ensino Médio Completo
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo
ADVOGADO	Bacharel em Direito e registro regular na OAB
ANALISTA JURÍDICO	Bacharel em Direito
ANALISTA CONTÁBIL	Bacharel em Ciências Contábeis e registro regular no CRCPR
ANALISTA OPERACIONAL	Bacharel em: Administração, Administração Pública, Ciências Contábeis ou Direito
ANALISTA DE COMUNICAÇÃO	Bacharel em Comunicação Social e/ou Publicidade e Propaganda e/ou Relações Públicas e/ou Comunicação Organizacional e/ou Marketing, com diploma fornecido por instituição reconhecida pelo MEC. Registro regular no órgão competente.
ANALISTA DE SISTEMAS (antigo ANALISTA DE INFORMÁTICA)	Bacharel em Análise de Sistemas e/ou Engenharia de Software e/ou Ciência da Computação e/ou Sistemas de Informação, ou curso superior de denominação e conteúdo equivalentes, com diploma fornecido por instituição reconhecida pelo MEC.
ANALISTA DE SUPORTE	Bacharel em Engenharia da Computação e/ou Ciência da Computação ou curso superior de denominação e conteúdo equivalentes, com diploma fornecido por instituição reconhecida pelo MEC.
INSPETOR FISCAL	Bacharel em Ciências Contábeis e registro regular no CRCPR

INSPECTOR FISCAL PLENO (em extinção)	Técnico em Contabilidade ou Bacharel em Ciências Contábeis e registro regular no CRCPR
JORNALISTA (em extinção a partir de 11/11/26)	Bacharel em Jornalismo, Comunicação Social – habilitação em Jornalismo, ou Comunicação Organizacional, e registro regular no órgão competente

Cargos em extinção: São aqueles oriundos de PCS pretéritos, adaptados a uma realidade da época, porém, não mais aproveitáveis para concursos públicos futuros em razão da atual estruturação. Assim, serão mantidos até o desligamento dos seus respectivos ocupantes.

Os perfis de cada cargo e funções gratificadas encontram-se em anexo a esta.

5. DAS GRATIFICAÇÕES

No âmbito do CRCPR as gratificações/ evoluções na carreira, são subdivididas da seguinte forma:

- **Pelo exercício de uma especialidade**
- **Pelo exercício de função de confiança**
- **Pela qualificação**
- **Pelo aperfeiçoamento**

a) Gratificação pelo exercício de uma especialidade

a.1.) Inspectores Fiscais

Dentre todos os cargos da estrutura do CRCPR, os de Inspetor Fiscal e de Inspetor Fiscal Pleno são aqueles que estão diretamente ligados às atividades fins da Instituição e que demandam determinada complexidade.

Nesse contexto, historicamente o CRCPR concede aos seus ocupantes e que estejam exercendo suas atividades fiscalizatórias, a gratificação equivalente a **20% (vinte por cento) sobre o salário base**, a qual é inacumulável com outra.

a.2.) Controlador Interno

A função de Controlador Interno também está como gratificada em razão da complexidade nele exigida, pois sua atuação e entendimento deverão alcançar diversos segmentos do CRCPR, cujo conhecimento e dedicação são imprescindíveis, fazendo jus a

um implemento pelo seu exercício, entretanto, não acumulável com qualquer outra função.

Para tanto, a gratificação para o exercício da referida função será de **40% (quarenta por cento) sobre o salário base**, sendo de livre nomeação ou exoneração dentre os funcionários do Quadro do CRCPR.

a.3.) Integrantes de Comissões (IC)

Dentre as diversas atividades do CRCPR, existem algumas que demandam a criação de comissões à luz da Lei, sendo algumas mistas, compostas por Conselheiros e funcionários do Quadro e outras, apenas de funcionários.

É nítido que o funcionário do quadro, ao receber a referida designação, terá um acréscimo de trabalho e de responsabilidades em relação às suas atividades inerentes ao cargo que ocupa, demandando, em muitas vezes, o aperfeiçoamento por meio de cursos para o exercício de tal mister.

Nesse contexto, como forma de reconhecer o esforço despendido e valorizar o trabalho adicional imposto, ficam criadas as seguintes gratificações para os funcionários do Quadro que venham exercer funções em Comissões Permanentes de Licitação e de Pregão:

Comissão	Função	Valor Gratificação*	Forma de pagamento
Comissão Permanente de Licitação/ Contratação	Presidente/ agente de contratação	R\$ 108,36	Por sessão presidida
	Integrante participante	R\$ 83,35	Por sessão participada
Comissão de Pregão	Pregoeiro	R\$ 83,35	Por sessão conduzida
	Membro da Equipe de Apoio	R\$ 50,01	Por sessão participada
	Autoridade do pregão	R\$ 50,01	Por sessão participada

** valores atualizados (base: abril/25)*

a.4.) Fiscal Encarregado de contratos administrativos

O CRCPR possui vários contratos administrativos que demandam o acompanhamento direcionado e especializado, bem como, a fiscalização contínua por parte de funcionário(a), dadas as peculiaridades de cada serviço ou produto.

Assim, considerando que as atividades de acompanhamento e de fiscalização de contratos administrativos são obrigações adicionais às atribuições do cargo exercido pelo(a) funcionário(a) e que alguns contratos demandam o constante aperfeiçoamento direcionado, com aumento significativo de responsabilidades, entende-se como necessária a adoção de medida de centralização de responsabilidades e, simultaneamente, o reconhecimento e a valorização daqueles que venham a exercê-las.

Diante disso, ficam criadas as seguintes gratificações aos exercentes nomeados para as respectivas atividades especializadas:

Função	Valor Gratificação *
FISCAL ENCARREGADO - contratos de execução continuada com cessão de mão de obra exclusiva e outros	R\$ 1.087,77
FISCAL ENCARREGADO - contratos de manutenção, conservação patrimonial e de suprimentos	R\$ 1.087,77
FISCAL ENCARREGADO - contratos de obras, reformas e projetos	R\$ 543,88

** valores atualizados (base: abril/25)*

As gratificações serão pagas mensalmente, enquanto perdurar a nomeação, ressalvados os períodos de afastamento (férias, licenças etc.).

Deverão ser nomeados **encarregados substitutos**, os quais receberão proporcionalmente pelos dias de atuação enquanto o titular estiver afastado.

Dado o exercício da função de encarregado concomitantemente com as funções do cargo, admite-se a concessão da gratificação acumulada com outra(s).

Os descritivos das respectivas atuações encontram-se em anexo ao presente Plano.

b) Gratificações pelo exercício de função de confiança (GFC)

As funções de confiança são de livre nomeação e exoneração em razão das responsabilidades e especificidades inerentes e serão exercidas somente por funcionários do quadro de carreira do CRCPR, servindo de apoio e assessoramento aos gestores do CRCPR.

Com base nas experiências já vivenciadas e as necessidades de reestruturação e modernização de diversos segmentos internos, bem como, a visão de futuro da instituição CRCPR, que está em pleno crescimento, propõe-se as seguintes nomenclaturas e suas respectivas remunerações das “funções de confiança” para as divisões:

Função PCCS -2021	Valor Fixo da Gratificação*	Opção em percentual
Assessor Executivo	R\$ 500,10	Salário Base acrescido de 10%
Encarregado a) Escritório Regional b) RH c) Cobrança	R\$ 500,10	Salário Base acrescido de 10%
Coordenadores	R\$1.667,01	Salário Base acrescido de 20%
Coordenador de Fiscalização	R\$ 2.719,01	Salário Base acrescido de 20%
Gerentes: a) Comunicação b) Contábil, Financ. e RH c) Desenv. Profissional d) Informática e) Jurídico f) Registro	R\$ 3.333,98	Salário Base acrescido de 40%
Gerente de Fiscalização	R\$ 4.385,98	Salário Base acrescido de 40%
Gerente Operacional	R\$ 7.610,13	Salário Base acrescido de 80%
Diretor Superintendente	R\$ 13.335,94	Salário Base acrescido de 135%

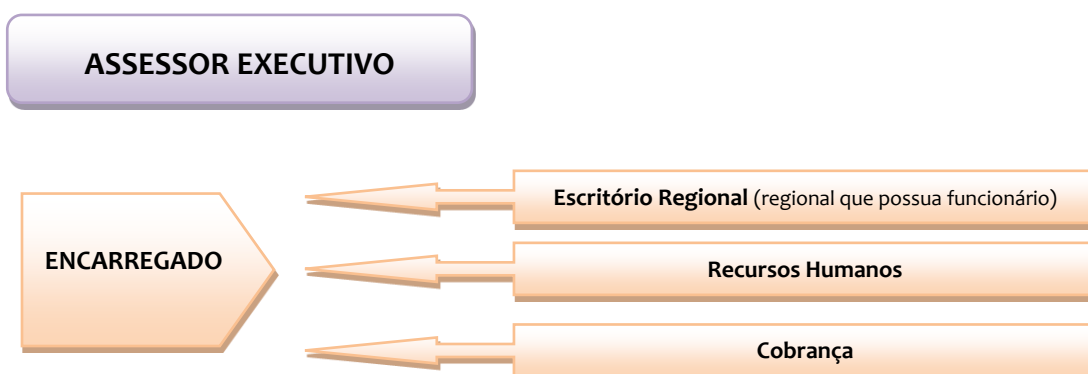
* valores atualizados (base: abril/25)

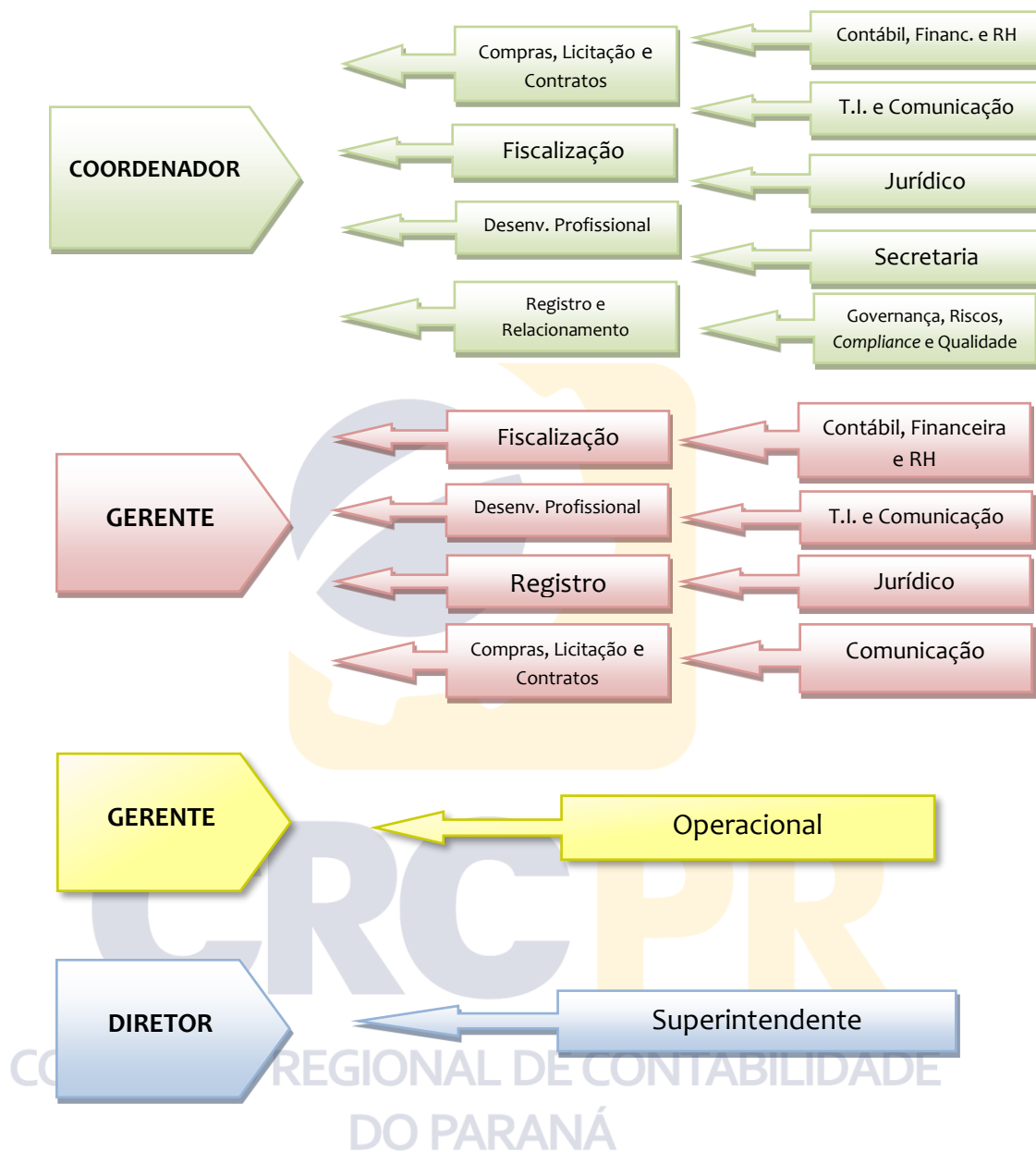
Considerações:

- As funções gratificadas acima apresentadas são inacumuláveis e pagas com base no critério mais benéfico ao empregado, ou seja, pelo valor fixo ou pelo percentual.
- Os empregados que atualmente ocupam função gratificada permanecerão com a mesma até a sua vacância, seja pela destituição ou pela iniciativa do ocupante.
- Os novos percentuais serão aplicados a todos os ocupantes de funções de confiança. No caso específico da Gerência de Registro, uma vez que a atual ocupante, Sra. Celita Zaidovicz Paltanin, recebe a gratificação de 50% (cinquenta por cento) pelo exercício da referida função há mais de 10 (dez) anos ininterruptos, à luz da Súmula 372 do TST, resta mantido o referido percentual, porém, não aplicável a novo ocupante que venha sucedê-la, valendo para este a tabela supramencionada.
- O empregado ocupante de função gratificada poderá propor a reopção da remuneração quando outro critério for mais benéfico.
- A nomeação de empregado para o exercício de função de confiança para área que preveja coordenadoria e gerência será sempre, inicialmente, na função de Coordenador, exceto se o empregado já tenha exercido outra função gerencial no CRCPR.
- Em havendo a hipótese de progressão da função de Coordenador para de Gerente, ela se dará após o período mínimo de dois anos, a depender do resultado das avaliações de desempenho profissional do ocupante do cargo, aprovação pelo Vice-Presidente de Administração e Finanças e nomeação pelo Presidente.

Funções de Confiança Gratificadas:

O presente PCCS contempla as seguintes funções de confiança gratificadas, de livre nomeação e exoneração:





c) Evolução por Qualificação (EQ)

No intuito de aumentar a qualificação técnica dos funcionários do CRCPR e promover meios de atrair e reter talentos que busquem o constante aprimoramento e autodesenvolvimento, independentemente de seu Grupo Funcional, a exemplo do que acontece em instituições de referência na administração pública e em outros conselhos de profissionais, fica instituída a **Evolução por Qualificação (EQ)**.

Esta consiste na evolução de níveis (estepes) na Tabela Salarial vigente, concedida a funcionário(a) que possua mais de 01 (um) ano de CRCPR e que, posteriormente, inicie e

alcance a formação escolar formal superior à exigida para o seu cargo, seguindo as regras estabelecidas neste PCCS, independentemente da evolução por merecimento.

Para os ocupantes de cargos de **nível fundamental** ou **médio**, terão direito a esta evolução **os funcionários que concluírem a partir da data da edição do presente PCCS**, cursos pós-médios (mínimo 360h) ou de nível superior ou cursos de pós-graduação, Especialização ou MBA de mínimo 360h, devidamente reconhecidos pelo MEC, desde que diretamente relacionados ao cargo e funções de que ocupa.

Para os ocupantes de cargos de **nível superior** terão direito a esta evolução aqueles que concluírem **a partir da data da edição do presente PCCS** cursos de pós-graduação, Especialização ou MBA de mínimo 360h, mestrado ou doutorado, devidamente reconhecidos pelo MEC, desde que diretamente relacionados ao cargo e funções de que ocupa.

Para os cargos de **NÍVEL FUNDAMENTAL** e **MÉDIO** a evolução será de **04 (quatro) Níveis** Salariais na Tabela Salarial vigente quando:

- Apresentação de comprovação de conclusão de **curso pós-médio** na área de atuação correspondente ao cargo que ocupa
- Apresentação de comprovação de conclusão de **curso de nível superior** na área de atuação correspondente ao cargo que ocupa.
- Apresentação de comprovação de conclusão de curso de **pós-graduação** ou **MBA** a nível de especialização na área de atuação correspondente ao cargo que ocupa.

Para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR** a evolução será de **04 (quatro) Níveis** Salariais na Tabela vigente, quando:

- Apresentação de comprovação de conclusão de curso de **pós-graduação** ou **MBA** a nível de especialização na área de atuação correspondente ao cargo que ocupa.
- Apresentação de comprovação de conclusão de **Mestrado** na área de atuação correspondente ao cargo que ocupa.
- Apresentação de comprovação de conclusão de **Doutorado** na área de atuação correspondente ao cargo que ocupa.

O funcionário terá direito a evoluir em razão da qualificação a cada **03 (três) anos**, contados da data do deferimento da última evolução, sem impedimento para novas qualificações.

Fica vedada a soma de cargas horárias de cursos de capacitação para o alcance de qualquer das gratificações acima apresentadas.

Outros Requisitos:

- Existência de dotação orçamentária e disponibilidade financeira;
- Não ter havido suspensão do contrato de trabalho durante o período estipulado para concessão da vantagem.
- Tenha alcançado o aproveitamento mínimo de **70% (setenta por cento)** na média das duas últimas avaliações funcionais anteriores ao pedido.

d) Gratificação por aperfeiçoamento (GA)

Primando pelo incentivo ao aperfeiçoamento constante do quadro funcional do CRCPR é que se criou a presente gratificação, que visa privilegiar aquele funcionário que, anualmente, busca, voluntariamente e às suas expensas, capacitar-se fora de seu horário de trabalho, aprimorando diretamente suas atividades executadas, cujo esforço merece o reconhecimento institucional.

Assim, o CRCPR pagará na folha de dezembro de cada ano, em parcela única, sem incorporação ao vencimento básico, por meio de verba própria e descrição específica na remuneração do funcionário, a “Gratificação por aperfeiçoamento”, equivalente à soma de horas de todos os certificados de participação de cursos/ treinamentos que tenham atendido aos requisitos abaixo, conforme tabela a seguir:

Qtde. Horas/ Curso/ Treinamento mínimas por ano	Valor da Gratificação/ano <i>* valores atualizados (base: abril/25)</i>
De 40h a 79h	R\$ 419,49
De 80h a 119h	R\$ 838,98
De 120h a 159h	R\$ 1.258,47
A partir de 160h	R\$ 1.677,97

Para obtenção da referida gratificação, o funcionário deverá atender a duas etapas, sendo:
1) Habilitação prévia do curso e 2) Pedido de concessão da gratificação.

d.1) Habilitação prévia do Curso

Para fins de habilitação prévia do curso, o interessado deverá apresentar requerimento, com anuência de sua chefia, contemplando: o curso/evento almejado (ainda não iniciado), na modalidade presencial ou à distância; justificativa de sua pertinência frente às atividades desempenhadas; que o custeio ocorrerá com recursos próprios; a temática, carga horária, instituição realizadora e período de realização; e ainda, a ciência da necessidade de realizar um resumo escrito do conteúdo cursado e slide (Power Point) sintetizado para apresentação coletiva.

Não serão aceitos:

- Cursos já iniciados sem autorização prévia;
- Cursos com carga horária inferior a 20h/a cada;
- que sejam requisitados pelo CRCPR para sua realização durante o horário de expediente ou tenham previsão no PAT;
- cursos realizados durante o horário de expediente;
- cursos pagos/subsidiados pelo CRCPR;
- cursos utilizados a Título de Evolução por Qualificação.
- que não sejam pertinentes às atividades desenvolvidas;
- de instituições que ofereçam cursos com credibilidade duvidosa.

d.2) Pedido de concessão da gratificação

Para fins de concessão, o funcionário deverá apresentar, até o 5º dia útil de dezembro do respectivo ano, o requerimento de concessão, anexando o(s) certificado(s) do(s) curso(s) concluídos naquele exercício, bem como, suas habilitações deferidas pela Diretoria, o **resumo** do conteúdo e respectivo(s) **slide(s)** de apresentação ao CRCPR.

Além disso, a concessão está condicionada ao atendimento dos seguintes requisitos:

- Existência de dotação orçamentária e disponibilidade financeira;
- O requerente não poderá ter punição ou faltas não justificadas nos últimos 12 (doze) meses;
- Não ter havido suspensão do contrato de trabalho durante o respectivo ano;
- Ter alcançado o aproveitamento mínimo de **70% (setenta por cento)** na média das duas últimas avaliações funcionais aplicadas;
- Apresentação de **resumo** de cada curso de forma concisa e coerente;

- Apresentação em **slides**, de forma sintetizada, do conhecimento obtido em cada curso, para fins de explanação do conteúdo no CRCPR.

O CRCPR poderá requisitar o relatório de frequência do curso, caso entenda como necessário.

Não serão considerados cursos iniciados em um ano e concluídos em outro.

6. ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Será devido o anuênio a todos os funcionários, na proporção de **1% (um por cento)** a cada ano trabalhado, **limitado a 35 (trinta e cinco)**, cuja base de cálculo é a remuneração do funcionário, composta pelo salário base acrescido das gratificações a que vier fazer jus.

Por força da Resolução CRCPR 764/2015 e ACT, os funcionários que em 01/04/2015 já possuíam 35% ou mais, tiveram seus percentuais mantidos (congelados), sem mais progressões.

7. PROGRESSÃO FUNCIONAL

Consiste no conjunto de procedimentos que tem por objetivo regulamentar e disciplinar o sistema de mérito funcional por intermédio da ascensão na carreira dos funcionários, em conformidade com o PCCS e com a legislação vigente, baseando-se na Progressão Horizontal e na Progressão Vertical, assim definidas:

a) Progressão Horizontal

A Progressão Horizontal ocorrerá a cada dois anos por **Merecimento**. Não está prevista progressão por **Antiguidade**, uma vez que o fator tempo de serviço é suprido pelo Adicional por Tempo de Serviço.

- **Progressão Horizontal por Merecimento:** decorre de forma sequencial, nível a nível, até atingir o seu limite na tabela em que está enquadrado, a qual contempla até 110 (cento e dez) níveis. Referida progressão ocorre após a divulgação do resultado final obtido pela média das 04 (quatro) Avaliações de Desempenho aplicadas pelo CRCPR, que ocorrerão nos meses de janeiro e julho de cada ano.

Requisitos:

- Existência de dotação orçamentária e disponibilidade financeira;
- Ter alcançado o aproveitamento mínimo de **70% (setenta por cento)** na média das avaliações funcionais aplicadas a cada ciclo.
- O funcionário não poderá ter punição e faltas não justificadas nos últimos 12 (doze) meses.
- Não ter havido suspensão do contrato de trabalho durante o período estipulado para concessão da vantagem.

O funcionário que atingir o último nível de sua classe salarial não mais estará sujeito à progressão funcional, entretanto, ainda será avaliado em observância ao **princípio da eficiência** previsto na Constituição Federal.

b) Promoção Vertical

Ocorre exclusivamente por meio de aprovação em Concurso Público, conforme preconiza a Constituição Federal.

8. DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL

OBJETIVO

Por força do art. 37 da CF, é dever do CRCPR (autarquia) realizar periodicamente a Avaliação de Desempenho (AD) dos seus funcionários, a qual será realizada **em ciclos de 02 (dois) anos**, sendo que seus procedimentos serão realizados nos meses de janeiro e julho de cada ano e encerrados, já com os resultados, até o dia **20 (vinte) de julho** do segundo ano de cada ciclo.

O resultado satisfatório permitirá ao funcionário que também atender aos requisitos da promoção por “merecimento”, evoluir **de 02 (dois) a 04 (quatro)** níveis sequenciais, e assim, sucessivamente, o que poderá representar um **aumento real de 2% (dois por cento) a 4% (quatro por cento)** sobre o seu salário base, limitado ao número de estepes previstos.

Aquele que alcançar o último nível da tabela salarial inerente ao seu cargo não mais receberá o referido aumento, entretanto, em nome do princípio da eficiência, continuará sendo avaliado.

Por ocasião da implantação das novas condições ao PCCS e a complexidade dos trâmites de aprovação e implantação, o primeiro ciclo de avaliações terá início em janeiro de 2022, considerado como período avaliado os 06 meses anteriores. Cada avaliação considerará o período de seis meses, ou seja:

Avaliação	Período Anterior Avaliado
Janeiro	julho a dezembro
Julho	janeiro a junho

Os novos funcionários só participarão do processo de Avaliação de Desempenho caso tenham completado, no mínimo, 03 (três) meses de vínculo empregatício na data da avaliação.

FORMULÁRIOS

Para a realização das avaliações será utilizado o formulário de Avaliação de Desempenho, o qual poderá ser físico ou informatizado, existindo, também, um específico para os ocupantes de funções de chefia.

O **Formulário de Avaliação de Desempenho** é um documento que conta com todas as atividades inerentes ao desenvolvimento do trabalho do profissional a ser avaliado, seus respectivos pesos dentro da organização e os conhecimentos e competências esperados do profissional. Conta também com espaço onde todas as informações da avaliação são registradas, devendo conter plano de treinamento e desenvolvimento do funcionário.

O respectivo Formulário também contemplará espaço destinado aos comentários tanto do Avaliador como do Avaliado, os quais deverão versar sobre os pontos a serem desenvolvidos e o compromisso de melhoria.

METODOLOGIA

Na Avaliação de Desempenho o colaborador será avaliado por meio de quesitos que abordarão os seguintes fatores:

- 1) *Preparo e Qualificação;*
- 2) *Capacidade de Trabalho em Equipe;*
- 3) *Compromisso com Resultado;*
- 4) *Visão Institucional;*
- 5) *Características Comportamentais;*

Para os ocupantes de funções de confiança serão acrescentados os seguintes quesitos:

6) *Capacidade de Gestão*

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Esta avaliação permite definir critérios específicos para servir como elemento de motivação e estímulo aos funcionários, para que estes busquem a excelência em suas atividades, dando novas e relevantes contribuições, sendo desta maneira recompensados pela qualidade de seu trabalho, pelo seu desempenho e desenvolvimento profissional.

A avaliação será realizada pelo gestor imediato do empregado em conjunto com o superior hierárquico do gestor responsável.

A pontuação máxima a ser atingida em cada avaliação será de **125 pontos** para os funcionários em geral e **160 pontos** para os cargos de chefia, sendo que cada item poderá receber as seguintes notas: 01 (um) para “insatisfatório”, 02 (dois) para “regular”, 04 (quatro) para “bom” ou 05 (cinco) para “excelente”.

Haverá evolução de nível (promoção por merecimento) para o funcionário que alcançar o aproveitamento mínimo de **70% (setenta por cento)** na média das avaliações funcionais aplicadas a cada ciclo.

A progressão será escalonada conforme o aproveitamento obtido pelo empregado considerando, para efeitos de ascensão, a média das quatro avaliações semestrais realizadas no período anterior, conforme a tabela abaixo:

Resultado	Evolução
Até 69%	-
De 70% a 80%	2 níveis
De 81% a 90%	3 níveis
A partir de 91%	4 níveis

Os empregados admitidos durante o ciclo bianual das avaliações e não atingirem 04 (quatro) resultados, seguirão para efeitos de progressão a seguinte tabela:

Nº de Avaliações	Resultado	Progressão
1	-	sem direito
2	Superior a 70%	2 níveis
3	-	regra geral

Os avaliados que não alcançarem a quantidade mínima de pontos na avaliação final, deverão frequentar programas de melhoria e desenvolvimento funcionais promovidos pelo CRCPR.

Aqueles que superarem **80% (oitenta por cento)** dos pontos possíveis da AD, poderão ser considerados para um banco de talentos do Órgão, cujas políticas de incentivo, reconhecimento e manutenção poderão ser constantemente avaliadas.

DO ACOMPANHAMENTO E “FEEDBACK”

O resultado final da aplicação da Avaliação de Desempenho demonstrará quais são as deficiências existentes no corpo funcional do CRCPR, devendo os seus gestores proporcionar programas direcionados ao tratamento das mesmas e orientação dirigida, inclusive por meio de treinamentos.

As dúvidas e/ou questionamentos acerca do resultado da Avaliação de Desempenho deverão ser apresentados à Comissão específica constituída para gestão de pessoas, no prazo de até 05 (cinco) dias após a sua divulgação, cuja resposta ocorrerá em até 15 (quinze) dias.

9. AVALIAÇÃO DE POTENCIAL FUNCIONAL

OBJETIVO

A avaliação de potencial é uma ferramenta usada pela gestão de pessoas para mensurar e avaliar as competências e habilidades dos colaboradores. Ela permite identificar os traços de personalidade e os pontos fortes e de melhorias de cada empregado por meio da análise de indicadores de potencial.

A partir dessa avaliação, é possível trabalhar em prol do desenvolvimento e identificar os profissionais aptos para possível progressão de carreira.

METODOLOGIA

Na avaliação de Potencial o colaborador será avaliado por quesitos definidos pela Presidência e que abordarão os seguintes fatores:

- 1) *Orientação para o Aprendizado*
- 2) *Abrangência de Análise*
- 3) *Compreensão Interpessoal*
- 4) *Capacidade de Progressão*
- 5) *Maturidade Emocional*

- 6) *Flexibilidade / Adaptabilidade*
- 7) *Comunicação Escrita.*

A avaliação ocorrerá de forma conjunta e na mesma periodicidade da Avaliação de Desempenho Funcional.

A pontuação máxima que poderá ser atingida em cada avaliação será de 21 pontos, sendo que cada item poderá receber notas de 01 (um), 02 (dois) ou 03 (três).

A avaliação de Potencial Funcional não será considerada para fins progressão horizontal por merecimento, sendo um instrumento de gestão.

10. DO REAJUSTE GERAL ANUAL DE SALÁRIOS E GRATIFICAÇÕES FIXAS

Consiste no índice aplicado anualmente aos salários dos funcionários do CRCPR e nas tabelas de gratificações fixadas em valores, cuja data base é em abril, conforme parâmetros estabelecidos pelo CRCPR e formalizados em Acordos Coletivos de Trabalho.

11. DA REVISÃO E READEQUAÇÃO GERAL DE SALÁRIOS

Diante da experiência vivenciada em planos de cargos anteriores, é uma realidade a defasagem salarial em diversos cargos em decorrência do tempo, impossibilitando a retenção de talentos pela concorrência mercadológica, bem como, a pouca atratividade em concursos.

Assim, visando contextualizar o PCCS com a realidade mercadológica em relação a outros Conselhos de Profissões equivalentes, fixa-se o prazo de **05 (cinco) anos, a partir da sua aprovação**, para revisão do presente Plano, mediante comissão constituída, cujos trâmites deverão observar a legislação interna corporis.

12. TABELA SALARIAL E ENQUADRAMENTO

A Tabela Salarial do CRCPR contempla salários para uma jornada de 8 horas/dia. Fica a critério da Direção a contratação de funcionário em carga horária inferior, observando-se a proporcionalidade salarial.

TABELA ANEXA

13. DOS BENEFÍCIOS

Com o objetivo de se compatibilizar com a realidade de mercado e proporcionar melhores condições de remuneração aos seus funcionários e valorizá-los, o CRCPR, na medida da sua autonomia administrativo-financeira, adota a prática da concessão de alguns benefícios de acordo com sua legalidade, previsão orçamentária, política interna e regional, como também, negociações realizadas com o sindicato representativo dos funcionários.

Todo benefício concedido deve contar com a participação de cada funcionário, mesmo que mínima em alguns de cunho social, mediante condições aprovadas pelo CRCPR e previstas no Acordo Coletivo de Trabalho.

O benefício deixa de ser concedido na hipótese de ocorrência de uma das seguintes condições:

- a) Quando o funcionário não optar pelo mesmo, expressamente.
- b) No momento do encerramento do contrato de trabalho, seja por iniciativa do Conselho ou do funcionário.
- c) Quando em comum acordo entre as partes ou em acordo coletivo.
- d) Por determinação das autoridades de Contas ou de Controle.

Somente em casos excepcionais aprovados pelo Plenário do CRCPR o benefício poderá ser estendido após o encerramento do contrato de trabalho.

14. QUANTO À CONTRATAÇÃO E DESLIGAMENTO DE PESSOAL

Fica definido que toda e qualquer contratação somente será efetivada por meio de Concurso Público de Provas ou Provas e Títulos, mediante o regime da CLT ou outro que venha legalmente substituí-lo, e demais os critérios constantes no MANUAL DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL DO SISTEMA CFC/CRC's.

Quanto ao desligamento, o mesmo poderá ocorrer da seguinte forma:

- Adesão a Plano de Demissão Voluntária editado pelo CRCPR;
- Pedido de demissão de iniciativa do funcionário;
- Por demissão de iniciativa do CRCPR, mediante processo administrativo que reconheça a justa causa;
- Outras condições previstas na Lei nº 9962/2000.

15. ORGANOGRAMA INSTITUCIONAL

(EM ANEXO)

16. CONSIDERAÇÕES FINAIS

As premissas e critérios acima definidos devem orientar a gestão das carreiras e da política remuneratória do CRCPR.

Em casos omissos, caberá à Presidência decidir, em caráter de exceção, para atender interesses do conselho, desde que respeitadas as disposições regimentais.

As definições constantes nesta política foram definidas exclusivamente pelo CRCPR, cujos termos, uma vez aprovados, serão levados ao conhecimento do sindicato da categoria e do Ministério do Trabalho e Emprego.



ANEXO I

Nome do
avaliado:

Nome do avaliador:

Divisão:

Cargo:

AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS NÃO GESTORES

INDICADORES DE COMPETÊNCIA	AVALIAÇÃO DO GESTOR			
	Insatisfatório	Regular	Bom	Excelente
	1	2	4	5

B	Preparo e qualificação				
B 1	Conhecimento Técnico	1	2	4	5
B 2	Capacidade Analítica	1	2	4	5
B 3	Organização	1	2	4	5
B 4	Comunicação	1	2	4	5
B 5	Criatividade	1	2	4	5
B 6	Geração de Conhecimento	1	2	4	5
B 7	Autodesenvolvimento	1	2	4	5

C	Capacidade de trabalho em equipe				
C 1	Interação	1	2	4	5
C 2	Interlocução	1	2	4	5
C 3	Cooperação	1	2	4	5
C 4	Motivação	1	2	4	5

D	Compromisso com resultados				
D 1	Orientação para Eficiência	1	2	4	5
D 2	Orientação para Eficácia	1	2	4	5
D 3	Busca de Orientação	1	2	4	5
D 4	Foco em Superação	1	2	4	5
D 5	Produtividade	1	2	4	5

E	Visão institucional				
E 1	Interesse pela Instituição	1	2	4	5
E 2	Compromisso com Valores	1	2	4	5
E 3	Relação Público Externo	1	2	4	5

F	Características comportamentais				
F 1	Equilíbrio	1	2	4	5
F 2	Relacionamento Interpessoal	1	2	4	5
F 3	Iniciativa	1	2	4	5
F 4	Capacidade de Articulação e Negociação	1	2	4	5
F 5	Disciplina	1	2	4	5
F 6	Capacidade de Concentração	1	2	4	5

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO PARANÁ

ANEXO II

Nome do
avaliado:

Nome do avaliador:

Divisão:

Cargo:

AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS PARA GESTORES

INDICADORES DE COMPETÊNCIA	AVALIAÇÃO DO GESTOR			
	Insatisfatório	Regular	Bom	Excelente
	1	2	4	5

A	Capacidade de gestão				
A 1	Capacidade de Mobilização	1	2	4	5
A 2	Delegação / Feedback	1	2	4	5
A 3	Monitoramento	1	2	4	5
A 4	Visão Estratégica	1	2	4	5
A 5	Desenvolvimento / Formação de Sucessores	1	2	4	5
A 6	Tratamento de Conflitos	1	2	4	5

B	Preparo e qualificação				
B 1	Capacidade de Orientação	1	2	4	5
B 2	Planejamento	1	2	4	5
B 3	Comunicação	1	2	4	5
B 4	Geração de Conhecimento	1	2	4	5
B 5	Autodesenvolvimento	1	2	4	5
B 6	Criatividade	1	2	4	5

C	Capacidade de trabalho em equipe				
C 1	Interação	1	2	4	5
C 2	Interlocução	1	2	4	5
C 3	Cooperação	1	2	4	5
C 4	Motivação	1	2	4	5

D	Compromisso com resultados				
D 1	Orientação para Eficiência e Eficácia	1	2	4	5
D 2	Foco em Objetivos e Metas	1	2	4	5
D 3	Capacidade Analítica	1	2	4	5
D 4	Busca de Orientação	1	2	4	5
D 5	Foco em Superação	1	2	4	5
D 6	Produtividade	1	2	4	5

E	Visão institucional				
E 1	Interesse pela Instituição	1	2	4	5
E 2	Compromisso com Valores	1	2	4	5
E 3	Relação Público Externo	1	2	4	5
E 4	Normas	1	2	4	5

F	Características comportamentais				
F 1	Equilíbrio	1	2	4	5
F 2	Relacionamento Interpessoal	1	2	4	5
F 3	Iniciativa	1	2	4	5
F 4	Capacidade de Articulação e Negociação	1	2	4	5
F 5	Inovação	1	2	4	5
F 6	Discrição	1	2	4	5